

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2015**

**Regulamenta a utilização do regime de adiantamento para despesas de Pronto Pagamento, e dá outras providências.**

O **Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo do Município do Jaboaão dos Guararapes**, no uso de suas atribuições legais, em especial os arts. 31, 70 e 75 da Constituição Federal de 1988, art. 59 da Lei Complementar n. 101/2000, capítulo II da Lei Federal n. 4.320/1964, no § 3º do art. 5º da Lei Orgânica Municipal e na Lei Municipal n. 337, Promulgada em 25 de junho de 2009.

### **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. Fica instituído na Câmara Municipal do Jaboaão dos Guararapes, Adiantamento de Pronto Pagamento que reger-se-á segundo as normas vigentes preconizadas no Art. 68 da Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 2º. Entende-se por Adiantamento de Pronto Pagamento, o numerário colocado à disposição de uma unidade administrativa, através de seu Titular ou, Servidor designado, a fim de lhe dar condições de realizar despesas que, por sua natureza e/ou urgência, não possam aguardar o processamento normal.

Parágrafo Único – Os responsáveis por suprimento de fundos para pronto pagamento deverão ser designados por Portaria.

Art. 3º. Os pagamentos a serem efetuados através do regime de Adiantamento para Pronto Pagamento, ora instituído, restringir-se-ão nos casos previstos nesta Instrução.

Art. 4º. O Adiantamento Mensal de Pronto Pagamento não ultrapassará o valor de R\$ 1.600,00 (um mil e seiscentos reais), e pode ser atualizado pela variação anual do INPC-IBGE, a partir da publicação desta Instrução.

§ 1º - Os Adiantamentos de Pronto Pagamento serão classificados nos seguintes elementos de despesas: 30 – Material de Consumo e/ou 39 – Outros Serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica, porém não ultrapassando, mesmo conjuntamente, o valor definido no caput deste artigo.

§ 2º - A classificação poderá ser revista durante a execução para controle orçamentário dos gastos efetuados, devidamente justificado, utilizando-se da Solicitação de Reclassificação do Suprimento (ANEXO IV), desde que antes da Prestação de Contas.

Art. 5º. Poderão realizar-se sob o regime de adiantamento, as espécies de

despesas a seguir:

- I - Despesas com material de consumo
- II - Despesas com serviços de terceiros – pessoa jurídica

## CAPÍTULO II DAS REQUISIÇÕES DE ADIANTAMENTO DE PRONTO PAGAMENTO

Art. 6º. As requisições de Adiantamento de Pronto Pagamento serão feitas pelos Servidores Autorizados ao Controle Interno desta Câmara.

Art. 7º. As requisições de Adiantamento de Pronto Pagamento, conforme modelo do ANEXO I, constarão, necessariamente, as seguintes informações:

- I - Identificação da Unidade Administrativa;
- II - Identificação do responsável pelo Adiantamento de Pronto Pagamento;
- III - Identificação do valor;
- IV - Prazo de aplicação;
- V - Tipo de despesa: material ou serviço;
- VI - Justificativa para realização das despesas.

Art. 8º. Poderá ser requerido adiantamentos a cada 30 dias, cujo prazo para utilização do mesmo será de no máximo 60 dias, exceto no mês de dezembro de cada ano, quando a prestação de contas deverá ser entregue até o dia 20 de dezembro.

Art. 9º. Não se fará novo Adiantamento de Pronto Pagamento:

- I - A quem não haja prestado contas de adiantamento anterior dentro do prazo legal;
- II - A quem tenha apresentado irregularidades na execução da prestação de contas, até que regularizada a situação;

Art. 10. Não será concedido Adiantamento de Pronto Pagamento:

- I - Ao servidor em alcance, conforme o preconizado no Art. 34 da presente Instrução;
- II - Ao Servidor responsável por 02 (dois) Adiantamentos de Pronto Pagamento, exceto, quando para elementos de despesas distintos.

## CAPÍTULO III DO PERÍODO DE APLICAÇÃO

Art. 11. O Adiantamento de Pronto Pagamento solicitado somente poderá ser aplicado durante o período de sessenta dias, não podendo ser efetuado nenhum pagamento fora do período de aplicação.

## CAPÍTULO IV DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DE ADIANTAMENTO DE PRONTO PAGAMENTO

Art. 13. Os processos de Adiantamentos de Pronto Pagamento terão sempre andamento preferencial e urgente, e seu processo seguirá o modelo exposto no ANEXO V.

Art. 14. Cabe ao Serviço de Contabilidade verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições desta Instrução. Constando algum defeito processual não dará prosseguimento ao processo, devendo devolvê-lo ao interessado informando o motivo da devolução.

Art. 15. Autorizada, a despesa será empenhada e paga com cheque nominal, ou transferência eletrônica bancária a favor do responsável indicado na requisição.

Art. 16. Efetuado o pagamento, o Serviço de Contabilidade inscreverá o nome do responsável no sistema de compensação em conta apropriada subordinada ao grupo responsável por adiantamentos.

#### CAPÍTULO V DAS NORMAS DE APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO

Art. 17. A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante, Cupom Fiscal ou Nota Fiscal Eletrônica, Nota Fiscal de Serviços e Recibo.

Art. 18. Os comprovantes fiscais serão sempre emitidos em nome da Câmara Municipal do Jaboatão dos Guararapes.

Art. 19. Os comprovantes de despesas não poderão conter rasuras, emendas, borrões e/ou valor ilegível.

Art. 20. Cada pagamento será convenientemente justificado.

Art. 21. Em todos os comprovantes de despesa constará o atestado de recebimento do material ou prestação do serviço.

Art. 22. Nenhuma despesa realizada pelo regime de Adiantamento de pronto Pagamento poderá ultrapassar o valor correspondente a 20% do total do Adiantamento.

#### CAPÍTULO VI DO RECOLHIMENTO DO SALDO NÃO UTILIZADO

Art. 23. O saldo de Adiantamento de Pronto Pagamento não utilizado, será recolhido à Tesouraria da Câmara, mediante guia de arrecadação onde constará o nome do responsável e identificação do Adiantamento cujo saldo está sendo restituído, com o respectivo comprovante de depósito.

Art. 24. O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será sessenta dias da data de concessão do numerário, ou até o dia 20 de dezembro do exercício se recebido

no mês de dezembro.

Art. 25. O Serviço de Contabilidade classificará o valor recolhido como estorno de pagamento e conseqüente anulação de empenho.

## CAPÍTULO VII DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 26. No prazo de 05 (cinco) dias, a contar do termo final do período de aplicação, o responsável prestará contas do Adiantamento de Pronto Pagamento recebido.

Parágrafo Único - A cada Adiantamento corresponderá uma prestação de contas.

Art. 27. A prestação de contas far-se-á mediante entrada no Serviço de Contabilidade, dos seguintes documentos:

- I - Impresso constando os dados da concessão do suprimento individual, a demonstração resumida das movimentações financeiras e a deliberação do órgão de controle (Contabilidade), conforme ANEXO II;
- II - Impresso constando a relação de todos os pagamentos e documentos comprobatórios, conforme ANEXO III;
- III - Cópia da nota do empenho;
- IV - Documentos das despesas realizadas, dispostas em ordem cronológica, na mesma seqüência da relação mencionada no item II.
- V - Os documentos mencionados no item III serão fixados em folhas de papel tamanho A4, em cada folha poderão ser colocadas quantos documentos forem possíveis, sem que fiquem sobrepostos uns aos outros;
- VI - Em cada documento constará obrigatoriamente atestado de recebimento do material ou da despesa e outros esclarecimentos que se fizerem necessários a perfeita caracterização da despesa.
- VII - Em caso de reclassificação dos suprimentos, conforme previsto no § 2º do art. 4º, anexar cópia da solicitação e dos empenhos revisados.

Art. 28. Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis e com data anterior ou posterior ao período de aplicação do Adiantamento de Pronto Pagamento, que é de 60 dias após o pagamento do suprimento.

Parágrafo Único - Somente serão aceitos os documentos originais, não se admitindo outras vias, fotocópias ou outras espécies de reprodução, exceto, de forma complementar, para os documentos que se apagam com o tempo.

## CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FISCAIS

Art. 29. Caberá ao Serviço de Contabilidade a tomada de contas dos Adiantamentos de Pronto Pagamento.

Art. 30. Recebidas as prestações de contas, conforme dispõe o Art. 27, o Serviço de Contabilidade verificará se as disposições da presente Instrução foram inteiramente cumpridas, fazendo as exigências necessárias, fixando prazos razoáveis para que os responsáveis possam cumpri-las.

Art. 31. Se as contas não foram consideradas regulares, a Chefia do Serviço de Contabilidade certificará o fato, no local apropriado do documento mencionado no item I do Art. 27 e encaminhará o processo ao Controle Interno para exame final e parecer.

Art. 32. Com o parecer do Controle Interno o processo será encaminhado ao Presidente da Câmara para homologação das contas, voltando ao Serviço de Contabilidade para as seguintes providências:

- I - No caso de as contas terem sido aprovadas:
  - a) Baixar a responsabilidade inscrita no sistema de compensação;
  - b) Convidar o responsável para tomar ciência, no próprio processo;
  - c) Arquivar o processo de prestação de contas do Adiantamento, em lugar seguro onde ficará à disposição do Tribunal de Contas.
- II - Na hipótese da aprovação das contas condicionadas a determinadas exigências:
  - a) Providenciar o cumprimento das exigências determinadas;
  - b) Adotar as medidas indicadas no item anterior I.
- III - Não tendo sido aprovadas as contas, orientar ao Presidente e ao órgão de contabilidade a notificação e cobrança dos valores irregulares.

Art. 33. No dia útil imediato ao vencimento do prazo para prestação de contas, sem que o responsável as tenha apresentado, o serviço de Contabilidade alertará diretamente ao responsável do vencimento do prazo, concedendo-lhe prazo final e improrrogável de 02 (dois) dias úteis para fazê-lo.

Parágrafo Único - Na cópia do ofício, o responsável assinará o recebimento da via original colocando de próprio punho a data do recebimento.

Art. 34. Não sendo cumprida a obrigação da prestação de contas, após o vencimento do prazo final estabelecido no artigo anterior, o Serviço de Contabilidade remeterá no dia imediato, a cópia do alerta definido no Art. 33 ao Controle Interno, o qual devidamente informado, comunicará o fato ao Presidente, para abertura da Sindicância.

Art. 35. Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Jaboatão dos Guararapes, 02 de janeiro de 2015.

MÁRCIO HENRIQUE BARBOSA MACIEL DE SOUSA  
Coordenador de Controle Interno do Poder Legislativo

JAILTON BATISTA CAVALCANTI  
PRESIDENTE